

COMUNE DI CASTROFILIPPO

(Provincia di Agrigento)



DETERMINAZIONE SINDACALE

N° 06 del 15/03/2016

Reg. Gen. N°136 del 23/03/2016

OGGETTO:

Attribuzione al Segretario Generale dell'indennità di risultato prevista dall'art. 42 del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del 16.05.2001 - Anno 2014.

IL SINDACO

L'anno **duemilasedici**, addì **quindici** del mese di **Marzo**, alle ore 12,00 in Castrofilippo, nella residenza Municipale, ha adottato la seguente determinazione:

PREMESSO che il Dott. Marcello Restivo, a decorrere dal Febbraio 2011, è stato nominato titolare della Segreteria Comunale del Comune di Castrofilippo;

VISTI:

- il Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro dei Segretari Comunali e Provinciali relativo, per la parte giuridica, al quadriennio 1998 – 2001 e, per la parte economica, al biennio 1998 – 1999, sottoscritto in data 16 Maggio 2001 dall'ARAN e dalle Organizzazioni Sindacali di categoria;
- l'art.37 del summenzionato CCNL, che disciplina la struttura della retribuzione spettante al Segretario Comunale, stabilendo al comma le voci di cui si compone e prevedendo alla lett.f) la retribuzione di risultato;
- *l'art. 42 del CCNL, che disciplina l'attribuzione al Segretario dell'indennità di risultato, correlandola al raggiungimento degli obiettivi e alle funzioni assegnate, con esclusione di quelle proprie del Direttore Generale;*
- il comma 2 del summenzionato art. 42, secondo cui “gli Enti del comparto destinano a tale compenso, con risorse aggiuntive a proprio carico, un importo non superiore al 10 % del monte salari riferito a ciascun segretario nell'anno di riferimento”;
- la deliberazione n.389 del 24/9/2002 con cui il Consiglio Nazionale di Amministrazione dell'Agenzia Autonoma per la gestione per l'Albo dei Segretari Comunali e Provinciali ha precisato che: “...il Segretario può svolgere sia “funzioni gestionali” che funzioni tipiche. In assenza delle prime, gli unici “obiettivi”, a cui fare riferimento per l'attribuzione al Segretario della retribuzione di risultato, sono quelli connessi alle “funzioni” individuate dall'art. 97 T.U.E.L. n. 267/2000”;

PRESO ATTO che ai sensi dell'art.97 del T.U.E.L. 267/2000, le funzioni soggette a valutazione sono le seguenti:

- a. collaborazione ed assistenza giuridico-amministrativa nei confronti degli organi dell'ente in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo statuto ed ai regolamenti;*

- b. partecipazione con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del consiglio e della giunta e cura della verbalizzazione;*
- c. espressione del parere di cui all'articolo 49, in relazione alle proprie competenze, nel caso in cui l'ente non abbia responsabilità dei servizi;*
- d. rogito di tutti i contratti nei quali l'ente è parte ed autenticazione delle scritture private ed atti unilaterali nell'interesse dell'ente;*
- e. esercizio di ogni altra funzione attribuitagli dallo statuto o dai regolamenti, o conferitagli dal sindaco o dal presidente della provincia*
- f. sovrintendenza allo svolgimento delle funzioni dei dirigenti e coordinamento dell'attività degli stessi.*

CONSIDERATO CHE:

- con determina n.4/S del 06.06.2013 si è provveduto ad approvare la scheda metodologica per la valutazione del Segretario Comunale e si è contestualmente stabilito il metodo di valutazione da applicare, che si fonda su un sistema inteso ad attribuire ad ogni elemento sottoposto a valutazione uno specifico valore quantitativo nell'ambito di un complessivo plafond di punteggio conseguibile, pari a 100;
- la retribuzione di risultato da erogarsi è pertanto conseguenza del punteggio complessivo ottenuto in riferimento alle funzioni svolte e può essere attribuita secondo la percentuale ottenuta;

VISTE:

- la scheda di valutazione, debitamente compilata e sottoscritta dall'Avv. Calogero Sferrazza Sindaco del Comune di Castrofilippo, per l'anno 2014, , che si allega sub lett.a) al presente atto per farne parte integrante e sostanziale;
- la scheda di valutazione, debitamente compilata e sottoscritta dal Sindaco Avv. Calogero Sferrazza, per il periodo per l'anno 2014, all.b) al presente atto per farne parte integrante e sostanziale, dalle quali si evince la spettanza al Segretario Comunale Dott..Marcello Restivo della retribuzione di risultato per l'anno 2014, in misura pari al 10% del monte salari annuo lordo dello stesso Segretario nell'anno di riferimento;

DETERMINA

- 1.** Approvare le allegate schede di cui alle lett. a) e b) di valutazione del segretario comunale per l'anno 2014.
- 2.** Fissare conseguentemente la retribuzione di risultato del Segretario Comunale Dott. Marcello Restivo per l'anno 2014, in misura pari al 10% del monte salari annuo lordo dello stesso Segretario nell'anno di riferimento.
- 3.** Demandare al Responsabile del Servizio finanziario l'adozione dei conseguenziali provvedimenti gestionali, ivi compresa l'assunzione dell'impegno di spesa e relativa liquidazione.
- 4.** Comunicare il presente provvedimento al Dott. Marcello Restivo ed al responsabile dell'Ufficio Personale per la inclusione dello stesso nel fascicolo personale del Segretario.

IL SINDACO

f.to: Avv. Calogero Sferrazza

**PARERE DI REGOLARITA'
TECNICO AMMINISTRATIVA**

Si esprime parere **favorevole** in ordine alla regolarità tecnico amministrativa sulla superiore determinazione.

Castrofilippo, 15/03/2016

Il Responsabile del Settore
f.to: Salvatore Sferrazza

**VISTO DI
REGOLARITA' CONTABILE**

Si appone, ai sensi dell'art. 151, comma 4, del D.lgs 267/2000 e s.m.i. così come vigente in base alla legge regionale n. 48/91 e s.m.i., il visto di regolarità contabile sulla superiore determinazione.

Il Responsabile
del 3° Settore Servizi Finanziari
f.to: Dott. Pietro Marchetta

Castrofilippo, 22/03/2016

COMUNE DI CASTROFILIPPO

PROVINCIA DI AGRIGENTO

SCHEDA DI VALUTAZIONE GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI

Segretario Comunale Dott. Marcello Restivo

Periodo Gennaio – Dicembre 2014

Punteggio ottenuto:

Funzioni svolte	Peso	Punteggio parziale massimo ottenibile	Punteggio parziale ottenuto
Funzione di collaborazione e rogito dei contratti	25%	25	
Funzione di assistenza giuridico amministrativa nei confronti degli organi dell'ente in ordine alla conformità dell'azione giuridico-amministrativa alle leggi, allo statuto, ai regolamenti.	25%	25	

Funzione di partecipazione con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del Consiglio comunale e della Giunta	25%	25	
Funzione di coordinamento e sovrintendenza dei responsabili dei servizi	25%	25	
Totale punteggio	100%	100	95

Retribuzione di risultato da corrispondere: **10% MONTE SALARI ANNUO**

IL SINDACO
Avv. Calogero Sferrazza

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Il sottoscritto Segretario Comunale, visti gli atti d'ufficio,

C E R T I F I C A

Che la presente deliberazione, ai sensi dell'art. 11 della L.R. n. 44/91, è stata affissa all'Albo Pretorio di questo Comune per 15 giorni consecutivi dal _____ al _____, (Reg. Pub. N. _____)

Castrofilippo, lì

Il Responsabile del Procedimento

Bruculeri Vincenzo

Per il Segretario Com.le

Il Responsabile del Servizio

Salvatore Sferrazza

Copia conforme all'originale, in carta libera, ad uso amministrativo.

Castrofilippo, lì

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

Salvatore Sferrazza